
Dilluns, 2 de maig de 2016

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Mollet del Vallès

ANUNCI

L'alcalde en data 8 d'abril de 2016, ha dictat la següent resolució, registrada en el Llibre de resolucions amb el núm. 201601001033:

"La Llei 30/1992, de 26 de novembre de règim jurídic i les administracions públiques i del procediment administratiu comú, va introduir en les administracions l'aplicació de les tecnologies de la Informació, que constitueixen una nova activitat o servei obligatori per a totes les administracions públiques, incloses les entitats que integren l'administració local. Així ho manifesta l'article 45 de l'esmentada norma legal.

D'igual forma, la Llei 57/2003 de 16 de desembre, de mesures per a la modernització del govern local, va efectuar un canvi substancial en la Llei 7/1985, de 2 d'abril reguladora de les bases del règim local, en afegir l'article 70 bis que conté un mandat exprés als ajuntaments perquè estableixin i regulin en normes de caràcter orgànic els procediments i òrgans adequats per a l'efectiva participació dels veïns en els assumptes de la vida pública local, disposant, en l'apartat 3 d'aquest article, que les entitats locals i, especialment, els municipis, han d'impulsar la utilització interactiva de les tecnologies de la informació i la comunicació per tal de facilitar la participació i la comunicació amb els veïns.

La Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics regula, entre altres aspectes, la utilització de les tecnologies de la informació en l'activitat administrativa, en les relacions entre administracions públiques, així com en les relacions d'aquestes amb la ciutadania. Els articles 27 i 28 regulen les comunicacions electròniques i la pràctica de la notificació per mitjans electrònics.

Al seu torn, els articles 43, 56 i 57 de la Llei 26/2010 de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya regulen les comunicacions electròniques, la pràctica de la notificació i els requisits tècnics necessaris.

L'article 13 de la Llei 29/2010 de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics en el sector públic de Catalunya estableix que els ciutadans i les empreses tenen dret a un espai personalitzat a la seu electrònica corporativa a través del qual accedir a les comunicacions i notificacions trameses per part de l'administració.

Així mateix, el Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic, regula al seu article 151 la notificació de les adjudicacions i en la seva disposició addicional setzena els mitjans d'identificació de les empreses licitadores per a l'acceptació o rebuig de les notificacions d'adjudicacions.

L'Ordenança municipal d'administració electrònica, aprovada definitivament pel Ple de l'Ajuntament en sessió de 19 de febrer de 2011, regula les comunicacions i notificacions electròniques als seus articles 25 i 26.

L'esmentada Ordenança, a la seva Disposició Addicional Sisena, preveu la incorporació de mitjans tecnològics en les convocatòries dels òrgans col·legiats.

Així mateix, la Disposició Final Tercera, en el seu apartat 2, estableix que les Ordenances i Reglaments municipals aprovats per l'Ajuntament amb anterioritat a l'entrada en vigor de l'Ordenança d'administració electrònica, s'hauran d'interpretar d'acord amb les previsions contingudes a la normativa vigent en matèria d'administració electrònica.

D'acord amb el que disposa l'article 12 de l'Ordenança municipal d'administració electrònica sobre l'obligatorietat d'aprovació per resolució de l'Alcaldia dels programes, aplicacions, procediments, tràmits, sol·licituds, escrits i comunicacions susceptibles de tramitació electrònica.

En virtut del que s'estableix a l'apartat 3 de l'article 34 de l'esmentada Ordenança conforme, mitjançant una resolució d'Alcaldia, es podran determinar els supòsits i les condicions en que serà obligatori comunicar-se amb l'Administració municipal a través de mitjans electrònics quan els interessats siguin persones jurídiques o col·lectius de persones físiques que per raons de capacitat econòmica o tècnica, dedicació professional o altres motius acreditats, tinguin garantit l'accés als mitjans tecnològics adequats i la seva disponibilitat.

Dilluns, 2 de maig de 2016

Atès que correspon a l'Alcalde la direcció del govern i de l'administració municipal segons el que es diu a l'article 21 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local segons la redacció donada per la Llei 57/2003, de 16 de desembre, de Mesures per a la modernització del govern local.

HE RESOLT:

1. La posada en funcionament de les comunicacions i notificacions electròniques mitjançant el servei de notificacions electròniques del Consorci AOC, l'e-NOTUM, com a mitjà obligatori en relació amb els següents col·lectius:

- Personal al servei de l'Ajuntament de Mollet del Vallès, sempre que tinguin accés als recursos tecnològics adequats en el seu lloc de treball.

- Membres dels òrgans col·legiats de l'Ajuntament de Mollet del Vallès que rebran la convocatòria per mitjà d'una comunicació electrònica.

- Licitadors i contractistes de l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

2. La posada en funcionament de les notificacions electròniques mitjançant el servei d'e-NOTUM, com a mitjà preferent en relació amb la ciutadania.

3. Aprovar la instrucció de funcionament de les comunicacions i notificacions electròniques que figura com annex a la present resolució.

4. Ordenar la publicació d'aquesta resolució i l'annex que l'acompanya al Butlletí Oficial de la Província i al portal de transparència de l'Ajuntament de Mollet del Vallès".

ANNEX.

INSTRUCCIÓ DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE COMUNICACIONS I NOTIFICACIONS ELECTRÒNIQUES.

1. Introducció.

La Llei 11/2007 d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics regula la notificació electrònica dotant-la de les mateixes garanties jurídiques que la notificació per correu postal. S'entén per notificació aquella comunicació de caràcter electrònic que emet l'administració pública, adreçada a una altra administració o als particulars.

La notificació per mitjans electrònics aporta, respecte de la notificació en paper, una reducció substancial del temps de resolució dels procediments administratius i un estalvi de costos per a l'Administració notificadora. A més, s'assoleix una major eficiència en la notificació ja que s'aconsegueix notificar en un major nombre de casos.

En paral·lel, es garanteix el dret dels ciutadans a relacionar-se amb les administracions públiques utilitzant mitjans electrònics i una major comoditat en l'accés a les notificacions podent accedir des de qualsevol lloc i a qualsevol hora del dia.

L'Ajuntament de Mollet del Vallès ha decidit posar en marxa el servei de comunicacions i notificacions electròniques a través d'e-NOTUM, un servei del Consorci de l'Administració Oberta de Catalunya (AOC).

La implantació de la comunicació i la notificació electrònica és un projecte complex que no només té un component tecnològic sinó que també requereix una actuació a nivell jurídic i organitzatiu. És per aquest motiu que el projecte es planteja en diferents fases.

Per una banda, s'estableix per resolució l'obligatorietat d'ésser comunicats i notificats electrònicament pels col·lectius de personal electe, empleats i empleades municipals, i licitadors i contractistes de l'Ajuntament.

Per altra banda, la seva utilització s'estén a la ciutadania en general, prèvia obtenció del seu consentiment per ésser notificada electrònicament i habilitant la possibilitat de la seva revocació en qualsevol moment per a relacions específiques que mantingui amb l'Ajuntament o amb caràcter general sobre la seva totalitat.

2. Objecte.

La present instrucció té per objecte l'establiment de normes, condicions i requisits de funcionament del servei de comunicacions i notificacions electròniques d'acord amb allò establert als articles 25, 26 i concordants de l'Ordenança d'Administració Electrònica de l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

Dilluns, 2 de maig de 2016

3. Condicions, requisits i efectes jurídics.

La regulació especial de la notificació per mitjans electrònics es pot resumir en els següents punts:

- Les notificacions electròniques seran el mitjà preferent pel qual notificarà l'Ajuntament.
- Es requereix que la persona interessada, o el seu representant, hagi assenyalat aquest mitjà com a preferent o hagi consentit la seva utilització.
- No obstant el punt anterior, l'Ajuntament pot establir l'obligatorietat d'ésser comunicat/ada o notificat/ada per mitjans electrònics quan les persones interessades es corresponguin amb persones jurídiques o col·lectius de persones físiques que, per motiu de la seva capacitat econòmica o tècnica, dedicació professional o altres motius acreditats tinguin garantit l'accés i disponibilitat dels mitjans tecnològics necessaris.
- El sistema de notificació ha de permetre acreditar la data i l'hora en què es produeixi la posada a disposició de la persona interessada de l'acte de notificació, així com la data i hora d'acceptació o rebuig de la notificació per part del destinatari i, en el seu cas, d'accés al seu contingut.
- La notificació s'entén practicada a tots els efectes legals en el moment en que es produeixi l'accés al seu contingut.
- Tenint constància de la posada a disposició de la notificació i transcorreguts 10 dies naturals sense que s'accedeixi al seu contingut, la notificació s'ha d'entendre rebutjada llevat que es comprovi la impossibilitat tècnica o material d'accedir-hi. En els procediments de contractació, el termini és de 5 dies naturals.

D'acord amb el que estableix l'article 59.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, si la notificació es considera rebutjada s'ha de fer constar a l'expedient especificant-ne les circumstàncies de l'intent de notificació i es tindrà per efectuat el tràmit continuant, així, el procediment.

4. Accés i disponibilitat.

El servei de comunicacions i notificacions electròniques estarà accessible a la seu electrònica de l'Ajuntament <https://seuelectronica.molletvalles.cat/> des de qualsevol dispositiu amb connexió a Internet.

A l'apartat d'informació bàsica sobre la seu electrònica es troba la informació necessària per a entendre el funcionament del servei de comunicació i notificació electrònica. Així mateix, s'hi inclouen els requisits tècnics mínims pel que fa a maquinari, programari i certificats digitals admesos per a la pràctica de la comunicació i notificació per mitjans electrònics.

El servei estarà disponible tots els dies de l'any durant les 24 hores del dia. En el cas que existeixin motius justificats de manteniment tècnic o operatiu, el servei podrà quedar interromput el temps estrictament imprescindible.

Tota interrupció haurà de ser anunciada a la seu electrònica amb l'antelació que en cada cas sigui possible. Mentre es mantingui aquesta situació s'indicaran, si és possible, els mitjans alternatius per a accedir a la comunicació o notificació.

5. Operativitat del servei.

L'operativitat del servei de comunicacions i notificacions electròniques es basa en el servei e-NOTUM el qual permet realitzar notificacions d'actes administratius (resolucions, notificacions de contractacions, convocatòries d'òrgans col·legiats, etc.) i comunicacions per mitjans electrònics.

Aquesta eina adapta plenament el sistema de comunicacions i notificacions electròniques al règim jurídic i als efectes regulats per l'article 28 de la Llei 11/2007 i l'article 56 de la Llei 26/2010.

L'e-NOTUM permet a la persona interessada:

- Accedir a les notificacions amb certificat digital o amb una contrasenya d'un sol ús que rebrà al seu correu electrònic o al seu telèfon mòbil.
- Veure la llista de notificacions dipositades i l'organisme emissor.

Dilluns, 2 de maig de 2016

- Llegir el contingut de les notificacions i obtenir una còpia impresa.
- Rebutjar una notificació abans d'obrir-la.
- Descarregar tots els documents associats a una notificació electrònica (resolució, notificació, acceptació, rebuig, etc.). Així mateix, l'e-NOTUM garanteix el secret i la confidencialitat de les comunicacions i dels documents que es gestionen. Aquestes garanties abasten tant els canals de comunicació com els espais d'emmagatzematge dels documents. Totes les dates i hores recollides pel sistema i que tenen efectes jurídics s'obtenen del sistema de segellat de temps de CATCert.

Per Decret d'Alcaldia 2868, de 9 d'octubre de 2013 va ser aprovat el Conveni entre el Consorci de l'Administració Oberta de Catalunya (AOC) i l'Ajuntament de Mollet del Vallès per a la utilització del servei e-NOTUM mitjançant l'Extranet de les Administracions Públiques de Catalunya (EACAT).

6. Funcionament del sistema de comunicacions i notificacions electròniques.

6.1. Estats de la notificació electrònica.

La notificació electrònica pot trobar-se en 6 estats diferents:

Dipositada: el gestor intern del sistema genera la notificació electrònica i es produeix un assentament al registre de sortida de l'Ajuntament. Paral·lelament, la persona interessada és alertada pel canal triat prèviament (correu electrònic o SMS). Des d'aquest moment comença a comptar el termini de 10 dies, o de 5 dies en el cas dels procediments de contractació.

Rebutjada sense accés: la persona interessada no ha accedit al seu espai personal de notificacions havent transcorregut 10 dies (o 5 dies pels procediments de contractació) des del dipòsit de la notificació. Aquesta circumstància s'ha de fer constar a l'expedient administratiu. La notificació, però, s'entén efectuada i es pot continuar amb la tramitació.

Visualitzada: la persona interessada ha accedit al seu espai personal de notificacions i té coneixement de l'existència de la notificació però no ha realitzat cap acció sobre ella. L'estat de "visualitzada" no té efectes jurídics. És un estat tècnic intermediari de l'e-NOTUM.

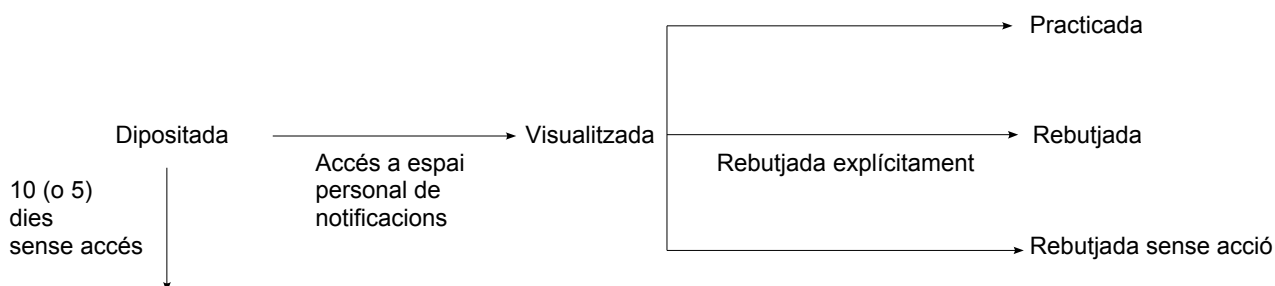
Practicada: la persona interessada accedeix al contingut de la notificació i l'accepta. Es generarà un document signat electrònicament com a prova de la voluntat de l'interessat. Un cop practicada la notificació, es continua amb la tramitació.

Rebutjada: la persona interessada rebutja explícitament la notificació i no accedeix al seu contingut. Es generarà un document signat electrònicament com a prova de la voluntat de l'interessat. Aquesta circumstància s'ha de fer constar a l'expedient administratiu. La notificació, però, s'entén efectuada i es pot continuar amb la tramitació.

Rebutjada sense acció: la persona interessada té constància de la notificació però no ha realitzat cap acció en els 10 dies (o 5 en el cas de procediments de contractació) següents al dipòsit de la mateixa. Aquesta circumstància s'ha de fer constar a l'expedient administratiu. La notificació, però, s'entén efectuada i es pot continuar amb la tramitació.

Totes les dates i les hores que tenen efectes jurídics queden recollides pel sistema.

A continuació es representen gràficament els estats descrits:



Dilluns, 2 de maig de 2016

6.2. Accés a les notificacions.

6.2.1. Avís de notificació per correu-e i SMS.

La persona interessada que manifesti la voluntat d'ésser notificada electrònicament ha de disposar obligatòriament d'una adreça de correu electrònic o d'un telèfon mòbil per a rebre, per mitjà d'un correu electrònic o d'un SMS respectivament, un avís del dipòsit de la notificació electrònica. El missatge d'avís no és una notificació sinó que té caràcter informatiu.

Si el missatge d'avís no arriba a la persona interessada per motius tècnics, la notificació electrònica s'entendrà igualment practicada en els termes establerts per la Llei 11/2007, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. Serà la persona interessada la responsable d'accedir a la carpeta ciutadana de la seu electrònica per consultar la notificació.

L'adreça de correu electrònic o el telèfon mòbil indicat per la persona interessada en el moment en què expressa el seu consentiment per a ésser notificada electrònicament, ha de tenir vigència indefinida.

No obstant el punt anterior, si la persona interessada sol·licita la revocació del consentiment o la modificació de l'adreça o telèfon, es produeix defunció de la persona física o extinció de la personalitat jurídica, o s'ordena per mitjà d'una resolució administrativa o judicial, s'extingirà la vigència indefinida.

Si l'adreça o telèfon mòbil no són operatius per motius tècnics i de seguretat, es comunicarà a la persona interessada per tal que determini si vol mantenir actius aquests mitjans. En cas contrari, es procedirà a inhabilitar-los.

6.2.2. Identificació amb certificat electrònic o amb contrasenya d'un sol ús i accés a la notificació.

Un cop rebut l'avís de notificació electrònica, l'accés a les notificacions es pot fer per dues vies: amb certificat digital o amb una contrasenya d'un sol ús.

Si es fa mitjançant certificat electrònic, aquest ha de ser un certificat reconegut i classificat per CATCert-Agència Catalana de Certificació. El certificat digital permet accedir a totes les notificacions practicades i gestionar-les.

Si es fa mitjançant una contrasenya d'un sol ús, no caldrà disposar de certificat digital. La persona interessada rebrà al seu mòbil i/o correu electrònic una contrasenya amb una vigència limitada i que només permet accedir a les notificacions electròniques practicades per aquest mitjà.

Per obtenir la contrasenya d'un sol ús, la persona interessada haurà de facilitar el seu NIF o CIF, si és una empresa, i el número de mòbil o adreça de correu electrònic, en funció d'on vulgui rebre la contrasenya. En el mateix missatge en què es comunica la paraula de pas, es determina el temps de vigència de la mateixa.

Un cop introduïda la contrasenya o accedit mitjançant certificat a la bústia d'accés a la notificació, la persona interessada podrà acceptar-la, i accedir al seu contingut, o rebutjar-la. Només es pot accedir al contingut i documents annexats d'una notificació si aquesta s'accepta.

Un cop acceptada o rebutjada la notificació, la persona interessada podrà obtenir al mateix formulari un justificant electrònic de validesa que mostra tota la informació rellevant del procés de notificació.

6.3. Accés a les comunicacions.

Les comunicacions electròniques es poden fer servir sempre que l'administració hagi de garantir la posada a disposició d'una comunicació a una persona interessada en aquells casos en què no s'hagin de complir els mateixos requisits legals que els previstos per a la notificació electrònica.

Es fa servir la mateixa bústia de notificacions per dipositar tot tipus de comunicacions.

El sistema d'accés és el mateix que es descriu per a les notificacions electròniques amb la diferència que en el cas de les comunicacions no es dona l'opció de rebuig.

Com en el cas de la notificació, la persona interessada podrà obtenir un justificant electrònic de validesa que mostra tota la informació rellevant del procés de comunicació.

Dilluns, 2 de maig de 2016

6.4. Enviament de comunicacions i notificacions.

La gestió interna de les comunicacions i notificacions electròniques es fa a través del servei e-NOTUM al qual s'accedeix des de la plataforma de tramitació electrònica e-serveis. A través d'e-NOTUM, els/les empleats/ades de l'organització degudament autoritzats/ades poden:

- Crear i enviar noves notificacions / comunicacions.
- Consultar l'estat de notificacions / comunicacions ja realitzades.
- Cercar notificacions / comunicacions a partir de diferents criteris.

La notificació electrònica ha de contenir un document annexat amb la informació íntegra del contingut de la notificació. En concret, l'aplicació ens exigeix adjuntar a la notificació el document de l'acte administratiu que es notifica i ens permet adjuntar altres documents annexes.

Tots els documents adjuntats presentaran un format PDF/A, definit per a la preservació i arxiu de documents electrònics.

Per tal de dotar-lo de garanties d'origen i integritat, l'acte administratiu anirà signat electrònicament per la persona empleada que notifiqui o amb el segell electrònic de l'Ajuntament.

Les notificacions electròniques quedaran registrades en el registre electrònic de sortida de l'organització.

7. Gestió del consentiment.

Tal i com ja s'ha indicat, per a poder notificar i comunicar electrònicament es necessita el consentiment previ de la persona interessada. S'entén per consentiment l'acte mitjançant el qual la persona interessada expressa la seva voluntat de rebre les comunicacions i notificacions d'un o d'un conjunt o de la totalitat de procediments per via electrònica.

Així, l'administració que notifica ha de verificar, per a cada notificació d'un expedient, si la persona interessada ha prestat el seu consentiment per a ésser notificada electrònicament o si ha revocat aquest consentiment durant la seva tramitació ja que el canal de notificació podrà ser modificat en qualsevol moment d'una tramitació no havent-se de respectar l'inicialment seleccionat.

Per tot això, l'Ajuntament ha d'habilitar l'obtenció del consentiment per a cada procediment o bé per a un conjunt o bé per a la totalitat de procediments. En el primer supòsit, el consentiment es presta a l'inici de la tramitació del procediment i s'esgota amb la finalització del mateix. En cas que s'opti per la segona i tercera possibilitat, s'haurà d'habilitar un espai a la seu o un formulari on la persona interessada pugui seleccionar els procediments en relació als quals accepta ésser notificada electrònicament.

De la mateixa manera que s'ha de permetre donar el consentiment, l'Ajuntament ha d'habilitar els mitjans per a que, en qualsevol moment, la persona interessada pugui revocar-lo.

8. Obligació en l'ús de mitjans electrònics.

Tal i com s'ha explicat a l'apartat introductori de la present instrucció, l'Ajuntament ha establert per decret l'obligació de l'ús de mitjans electrònics per a la pràctica de comunicacions i notificacions a determinats col·lectius: personal electe, personal empleat i licitadors i contractistes.

8.1. Convocatòria dels òrgans col·legiats.

Les convocatòries de les sessions dels òrgans col·legiats de l'Ajuntament es faran mitjançant comunicació electrònica. Així, no es requereix l'acceptació expressa o rebuig per part dels membres de l'òrgan col·legiat sinó que només es garanteix que la informació de la convocatòria s'ha posat a la seva disposició amb l'antelació mínima que determini el Reglament Orgànic Municipal en cada cas.

8.2. Notificacions a membres de la Corporació i a personal al servei de l'Ajuntament.

Els actes i resolucions administratives de les que se'n derivin efectes jurídics es notificaran electrònicament als membres de la Corporació, al personal directiu i, en general, al personal al servei de l'Ajuntament, quan tinguin la condició de persones interessades.

Dilluns, 2 de maig de 2016

8.3. Notificacions i comunicacions en procediments de contractació.

Les notificacions i comunicacions en els procediments de contractació administratives seran electròniques.

En aquest sentit, l'Ajuntament ha d'incloure en els plecs de clàusules dels procediments de contractació i en els contractes menors la referència a la norma per la qual s'estableix aquesta obligació envers licitadors i contractistes. Així mateix, s'haurà d'introduir una clàusula específica que indiqui que les notificacions s'efectuaran per mitjans electrònics i que expliqui el funcionament d'aquest sistema de notificació.

L'empresa licitadora obligada a ésser notificada electrònicament ha de facilitar a l'Ajuntament una relació de les persones autoritzades dins de l'empresa a rebre les notificacions i/o comunicacions per mitjans electrònics junt amb el seu número de document nacional d'identitat amb el que es gestionarà el control d'accés a les notificacions electròniques.

9. Protecció de Dades de Caràcter Personal.

L'enviament de comunicacions i notificacions electròniques, es farà amb estricta subjecció al disposat en la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, i en la resta de la normativa que en aquesta matèria resulti d'aplicació.

El servei de comunicacions i notificacions electròniques de l'Ajuntament de Mollet del Vallès serà efectiu a partir de l'endemà de la seva publicació.

Mollet del Vallès, 22 d'abril de 2016
L'alcalde, Josep Monràs i Galindo